DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA FINANSÓW

WARSZAWA, 10 lipca 1953 | **Nr 8/6 gm/** | Poz. 22 — 26

TREŚĆ:

22

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 15 czerwca 1953 r.

w sprawie gabinetów lekarskich w technikach finansowych Ministerstwa Finansów i internatach przy tych technikach.

Na podstawie § 4 ust. 1 Uchwały Nr 789/52 Prezydium Rządu z dnia 10 września 1952 r. w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczącymi się dziećmi i młodzieżą — zarządza się co następuje:

§ 1.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) „zakładzie" — rozumieć należy technikum finansowe Ministerstwa Finansów i internat przy tym technikum,
2) „uczniach" — rozumieć należy młodzież korzystającą z zakładu,
3) „gabinet lekarski" — rozumieć należy pomieszczenie przeznaczone na sprawowanie opieki higieniczno-lekarskiej (lekarsko-dentystycznej) nad uczniami.

§ 2.

Pomieszczenie przeznaczone na gabinet lekarski powinno być tak położone by miało oddzielne wejście z korytarza, oraz by nie stanowiło jedynego przejścia do innego niezwiązanego z gabinetem lekarskim pomieszczenia; powinno mieścić się możliwie najbliżej wyjścia na ulicę, a ponadto powinno posiadać:

a) powierzchnię conajmniej 16 m^2,
b) dogodny dostęp dla uczniów,
c) należyte oświetlenie światłem dziennym i sztucznym,
d) urządzenia ogrzewające pomieszczenie oraz zapewnioną wodę bieżącą ciepłą i zimną, a w miarę możności urządzenia wodnokanalizacyjne.

Zabrania się używania gabinetu lekarskiego na inne cele, niż sprawowanie opieki higieniczno-lekarskiej (lekarsko-dentystycznej).

§ 3.

1. W przypadku gdy ze względu na warunki lokalowe zakładu nie może być wydzielone pomieszczenie na gabinet lekarski, wydział zdrowia prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej ustali, który z gabinetów lekarskich innego zakładu będzie udzielał świadczeń uczniom zakładu, nieposiadającego gabinetu, określając równocześnie warunki udzielania tych świadczeń.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy gabinet lekarski zakładu nie jest dostatecznie wyposażony.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, gdy w pobliżu zakładu nie ma innego gabinetu lekarskiego, udzielającego świadczeń uczniom, wydział zdrowia powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej może zezwolić na używanie gabinetu lekarskiego na inne cele — z tym jednak, że muszą być zapewnione warunki, gwarantujące należyty stan sanitarny tego pomieszczenia.

§ 4.

1. W zakładach w których uczniowie stale przebywają (internaty przy technikach finansowych Ministerstwa Finansów), należy oprócz pomieszczenia na gabinet lekarski wydzielić również pomieszczenia na izolatkę (izbę chorych) dla uczniów chorych lub podejrzanych o chorobę.
2. Wybór pomieszczenia na izolatkę (izbę chorych) wymaga zatwierdzenia przez wydział zdrowia prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej.

§ 5.

Zakład jest obowiązany:

1. utrzymać gabinet lekarski w stanie wzorowego porządku i czystości,
2. przydzielić pomieszczenie na gabinet lekarski, opalać go w okresie jesienno-zimowym, utrzymywać w stanie przydatnym do użytku, mieszczące się w nim urządzenia oświetleniowe, wodnokanalizacyjne i do ogrzewania oraz ponosić z tego tytułu wszystkie świadczenia.
3. Wyposażyć gabinet lekarski:
   a) w meble i sprzęt gospodarczy (biurko lub stół z szufladą, krzesła, szafka na akta, wieszak, kosz do śmieci, spluwaczka),
   b) w apteczkę doraźnej pomocy (szafka z lekami i środkami opatrunkowymi) — według obowiązujących norm,
   c) w mydło i ręczniki,
   d) w druki rejestracyjne i sprawozdawcze.
4. Uzupełniać skład apteczki (pkt 3 lit. b) raz na miesiąc, a także w miarę potrzeby na wniosek lekarza w krótszych odstępach czasu,
5. Załatwiać sprawy kancelaryjne związane z pracą gabinetu lekarskiego.

§ 6.

1. Kierownik zakładu w porozumieniu z lekarzem, sprawującym opiekę higieniczno-lekarską nad uczniami zakładu, opracuje regulamin korzystania z gabinetu lekarskiego.
2. Regulamin (ust. 1) wymaga zatwierdzenia przez wydział zdrowia powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1953 r.

wz. Minister Finansów J. Kole
Podsekretarz Stanu

W porozumieniu:

Minister Zdrowia B. Bednarski

23

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 15 czerwca 1953 r.

w sprawie trybu umarzania należności Skarbu Państwa z tytułu zaległych świadczeń rzeczowych.

Na podstawie uchwały Nr 373/53 Prezydium Rządu z dnia 23 maja 1953 r. w sprawie upoważnienia Ministra Finansów do umarzania należności Skarbu Państwa z tytułu zaległych świadczeń rzeczowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Nieściągalne świadczenia rzeczowe z roku gospodarczego 1945/1946, które w myśl uchwały Komitetu Ekono-

micznego Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 1949 r. podlegają ściągnięciu w gotówce, mogą być umarzane w całości lub części na zasadach określonych w niniejszej instrukcji.

2. Ponadto na zasadach przewidzianych w instrukcji mogą być w przypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zasługujących na szczególne uwzględnienie, umarzane te podlegające ściągnięciu w gotówce świadczenia rzeczowe z roku 1945/46, które w rozumieniu niniejszej instrukcji nie są świadczeniami nieściągalnymi.

§ 2. Świadczenia uważa się za nieściągalne:

1) jeżeli ustalenie osoby dłużnika nie jest możliwe lub byłoby połączone z trudnościami niewspółmiernymi do wartości należności,

2) jeżeli przeprowadzone dochodzenia nie doprowadziły do odszukania osoby dłużnika lub jego mienia, z którego możnaby poszukiwać należności,

3) jeżeli w wyniku dochodzenia ustalono, że posiadane przez dłużnika mienie nie wystarczyłoby na pokrycie kosztów jej ściągnięcia, bądź nadwyżka powstała po pokryciu kosztów egzekucyjnych byłaby niewspółmiernie niska do wysokości dochodzonej należności,

4) jeżeli ściągnięcie należności byłoby połączone z kosztami niewspółmiernymi do wartości dochodzonej należności,

5) jeżeli postępowanie egzekucyjne nie doprowadziło do ściągnięcia należności,

6) jeżeli przeprowadzenie egzekucji mogłoby spowodować ruinę gospodarczą dłużnika, lub istotne osłabienie zdolności produkcyjnej jego gospodarstwa na dłuższy okres czasu.

§ 3. Umorzenie należności w całości lub części pociąga za sobą umorzenie kosztów egzekucyjnych w odpowiednim stosunku.

§ 4. Decyzja, na podstawie której umorzono należność, może być uchylona, a należność ściągnięta, jeżeli wyjdą na jaw nowe okoliczności wskazujące na to, że dłużnik wprowadził organ finansowy w błąd co do swej sytuacji materialnej lub co do szczególnych okoliczności, które były podstawą umorzenia należności.

§ 5. Przepisy niniejszej instrukcji stosują się do umarzania świadczeń zarówno z urzędu, tj. w przypadku nie wniesienia przez dłużnika podania jak i wówczas, kiedy dłużnik wystąpił z wnioskiem o umorzenie należności.

§ 6. Do umorzenia należności o których mowa w § 1, upoważnia się prezydia wojewódzkich rad narodowych (wydziały podatków wiejskich) na wniosek właściwych prezydiów powiatowych rad narodowych (wydziałów podatków wiejskich).

§ 7. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia umorzenia:

1) prezydia powiatowych rad narodowych (wydziały podatków wiejskich) zbadają wykazy należności z tytułu zaległych świadczeń rzeczowych przeliczonych na gotówkę pod kątem możliwości ich ściągnięcia, przy czym wezmą pod uwagę całokształt stanu sprawy, a w szczególności akt dotyczących osoby dłużnika oraz wyniki przeprowadzonych dotychczas dochodzeń. W przypadku gdyby posiadany materiał nie wyjaśnił dostatecznie wszystkich okoliczności należy przeprowadzić dochodzenie uzupełniające.

2) Na podstawie analizy omówionej w pkt 1 — prezydia powiatowych rad narodowych (wydziały podatków wiejskich) sporządzą wykazy należności przewidzianych do umorzenia w odrębnych grupach stosownie do przewidzianych w § 2 powodów uzasadniających uznanie należności za nieściągalną lub ulegające umorzeniu z przyczyn wymienionych w § 1 ust. 2 instrukcji.

3) Wykazy należności przewidzianych do umorzenia powinny zawierać:

a) imię i nazwisko dłużnika,

b) jego miejsce zamieszkania,

c) całkowitą kwotę należności,

d) kwotę należności proponowanej do umorzenia,

e) powód uznania należności za nieściągalną, lub ulegającą umorzeniu w przypadkach gospodarczo uzasadnionych, lub zasługujących na szczególne uwzględnienie,

f) uwagi, w których należy podać inne szczególne okoliczności oraz wymienić załączone dowody uzasadniające nieściągalność, lub umorzenie w przypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zasługujących na szczególne uwzględnienie.

4) Do wykazów należy dołączyć wszystkie akta sprawy, a w szczególności:

a) dowody przeprowadzonego poszukiwania dłużnika,

b) akta dochodzeń dotyczących ustalenia stanu majątkowego dłużnika, a w szczególności protokół o stanie majątkowym w związku z egzekucją należności,

c) akta egzekucyjne, przy czym uzasadnieniem dla przyjęcia, że postępowanie egzekucyjne nie doprowadziło do ściągnięcia należności powinien być co najmniej dwukrotnie sporządzony protokół nieściągalności — w odstępach co najmniej czterech miesięcy i przez różnych poborców,

d) opinię Obywatelskiej Komisji Podatkowej, jeżeli dłużnikiem jest podatnik podatku gruntowego,

e) podanie o umorzenie, jeżeli było wniesione przez dłużnika.

5) Wykazy należności proponowanych do umorzenia wraz z załącznikami, wymienionymi w pkt 4, prezydia powiatowych rad narodowych (wydziały podatków wiejskich) prześlą prezydiom wojewódzkich rad narodowych (wydziały podatków wiejskich), które po dokładnym zbadaniu wykazów i dołączonych akt bądź wydadzą decyzję o umorzeniu, bądź zwrócą poszczególne sprawy do przeprowadzenia uzupełniających dochodzeń i wyznaczą odpowiedni termin do ponownego przedłożenia wniosku, bądź wydadzą decyzję odmowną.

6) Decyzja Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (Wydział Podatków Wiejskich) o umorzeniu należności jest podstawą do jej odpisania.

§ 8. Prezydia wojewódzkich rad narodowych (wydziały podatków wiejskich) przedłożą w terminie do dnia 31 grudnia 1953 r. sprawozdania, w których wskażą:

1) ogólną kwotę należności i ilość dłużników,

2) kwotę należności umorzonych w trybie niniejszej instrukcji i ilość dłużników, którym umorzono należności,

3) kwotę należności niepodlegających umorzeniu i ilość dłużników, których ta kwota dotyczy.

Minister Finansów T. Dietrich

24

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 17 czerwca 1953 r.

w sprawie niszczenia papierów wartościowych.

§ 1. Czynności związane z niszczeniem papierów wartościowych przeprowadzają komisje niszczenia papierów wartościowych, powoływane przez Ministra Finansów.

§ 2. Komisje niszczenia papierów wartościowych działają w składzie pięciu członków.

Do ważności czynności Komisji konieczna jest obecność trzech członków.

Za pełnienie swych czynności członkowie Komisji nie otrzymują odrębnego wynagrodzenia.

§ 3. W posiedzeniach Komisji ma obowiązek uczestniczyć przedstawiciel Głównego Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego Ministerstwa Finansów. Główny Inspektorat powinien być w odpowiednim czasie powiadomiony o terminach posiedzeń Komisji. W razie nieprzybycia przedstawiciela Głównego Inspektoratu — powinien być o tym powiadomiony Minister Finansów.

Ponadto o terminach niszczenia winno być w odpowiednim czasie powiadomione Ministerstwo Kontroli Państwowej.

Nieprzybycie przedstawiciela Głównego Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego lub Ministerstwa Kontroli Państwowej nie wstrzymuje prac Komisji.

§ 4. Komisyjnemu niszczeniu podlegają papiery wartościowe, przekazane Komisji przez Ministerstwo Finansów, a mianowicie:

a) obligacje pożyczek państwowych, wykupione przez Państwo,

b) stanowiące własność Skarbu Państwa papiery wartościowe państwowe i samorządowe,

c) wszelkie inne papiery wartościowe, niewymienione w pkt a) i b), o ile zostały wykupione lub unieważnione.

Przekazanie do zniszczenia papierów wartościowych następuje na podstawie decyzji Ministra Finansów, która równocześnie ustali, czy wykazy papierów wartościowych, przeznaczonych do zniszczenia powinny zawierać szczegółową specyfikację ich numerów.

Niszczenie poszczególnych rodzajów papierów wartościowych bez każdorazowej zgody Ministra Finansów jest niedopuszczalne.

Do zakresu prac Komisji należy:

a) stwierdzenie, czy przedłożone do zniszczenia papiery wartościowe posiadają podstawę do ich zniszczenia w postaci decyzji Ministra Finansów i czy odpowiednie wykazy tych papierów zostały sporządzone zgodnie z decyzją,

b) przeliczenie papierów wartościowych, przeznaczonych do zniszczenia i ustalenia ogólnej ich ilości i wartości nominalnej,

c) szczegółowe sprawdzenie zgodności przeliczonych jak wyżej papierów wartościowych z treścią wykazów, przy których zostały one przekazane do zniszczenia,

d) dopilnowanie, ażeby wszystkie przeznaczone do zniszczenia papiery wartościowe zostały zniszczone.

Niszczenie obligacji odbywać się będzie przez pocięcie na specjalnej maszynce-krajarce lub przez podarcie na drobne części i dokładne przemieszanie pociętych lub podartych części.

§ 6. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół zniszczenia, który powinien zawierać:

a) określenie miejsca pracy Komisji,

b) czas rozpoczęcia i okres trwania prac Komisji,

c) skład Komisji przeprowadzającej niszczenie,

d) rodzaj (lub rodzaje) zniszczonych papierów wartościowych,

e) ogólną ilość i wartość nominalną zniszczonych papierów wartościowych,

f) ilość wykazów (sztuk i stron), obejmujących zniszczone papiery,

g) stwierdzenie, że wszystkie wymienione w wykazach papiery wartościowe zostały w obecności Komisji zniszczone ze wskazaniem sposobu zniszczenia,

h) podpisy członków Komisji.

Protokół zniszczenia wraz z wykazami zniszczonych papierów wartościowych, stanowiącymi integralną część protokółu zniszczenia, Komisja przesyła Ministerstwu Finansów.

§ 7. Traci moc instrukcja z dnia 22 października 1949 r. wydana przez Ministerstwo Skarbu w porozumieniu z Najwyższą Izbą Kontroli w sprawie niszczenia państwowych papierów wartościowych, biletów skarbowych, skryptów dłużnych i innych tytułów dłużnych Skarbu Państwa (Dz. Urz. Min. Skarbu Nr 36, poz. 240).

§ 8. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów T. Dietrich

25

OKÓLNIK

z dnia 22 czerwca 1953 r.
w sprawie wykładni art. 9 ustawy z dnia 22 listopada 1952 r. o amnestii Nr PM. 4672/6/53.

W pkt III ust. 4 okólnika z dnia 5 grudnia 1952 r. w sprawie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 listopada 1952 r. o amnestii (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 20/16gm/, poz. 60) Ministerstwo Finansów wyjaśniło, że w myśl art. 9 ust. 2 pkt 1 wspomnianej ustawy nie stosuje się amnestii do sprawców występków skarbowych, popełnionych w ciągu 5 lat po odbyciu przez sprawcę kary za przestępstwo tego samego rodzaju lub dokonane z tych samych pobudek.

Głębsza jednak analiza przepisów art. 9 ust. 2 pkt 1 ustawy o amnestii doprowadza do wniosku, że uprzednia karalność sama przez się nie uzasadnia jeszcze uznania, że nastąpił powrót do przestępstwa. Okazuje się, że przez przepis art. 9 ustawy o amnestii wyłączone zostało stosowanie amnestii z powodu powrotu do przestępstwa po odbyciu przez sprawcę całej kary lub części kary pozbawienia wolności. Chodziło więc tu o kategorię cięższych uchybień, tj. recydywy po odbyciu kary pozbawienia wolności, a nie lżejszych uchybień, za które orzeczono grzywnę. Stąd wynika, że art. 9 ustawy o amnestii przez użyty w nim wyraz „kary" rozumie zasadniczą karę pozbawienia wolności, a nie grzywnę. Skoro więc przy grzywnie nie zachodzi w myśl art. 9 przypadek powrotu do przestępstwa, uzasadniający niestosowanie amnestii, to również i kara zastępcza z tego samego powodu nie uzasadnia niestosowania amnestii. A więc powrót do przestępstwa w rozumieniu art. 9 ustawy o amnestii nie zachodzi, gdy sprawca za poprzednie przestępstwo ukarany został grzywną wymierzoną jako kara zasadnicza lub gdy odbył on karę zastępczą pozbawienia wolności.

Wobec powyższego przepis art. 9 ustawy z dnia 22 listopada 1952 r. nie stoi na przeszkodzie do stosowania amnestii względem tych sprawców występków skarbowych, którzy popełnili je w ciągu 5 lat po zapłaceniu lub ściągnięciu kary grzywny wymierzonej im za poprzednie przestępstwo tego samego rodzaju albo odbyli karę zastępczą pozbawienia wolności, orzeczoną w miejsce nieściągalnej grzywny.

wz. Minister Finansów J. Kole
Podsekretarz Stanu

26

OKÓLNIK

z dnia 23 czerwca 1953 r.
w sprawie przekazywania spraw w przypadkach zmian na stanowisku referenta podatkowego w prezydiach gminnych rad narodowych Nr PW. 1424/5/53.

W trakcie przeprowadzonych kontroli w prezydiach gminnych rad narodowych — Ministerstwo Finansów stwierdziło, że w przypadkach zmiany na stanowisku referenta podatkowego, przekazywanie spraw odbywa się bez ustalenia stanu spraw oraz prowadzonych przez dotychczasowego referenta ksiąg bierczych i dokumentacji rachunkowej i podatkowej, jak również nie sporządza się protokółu zdawczo-odbiorczego.

Dość często po odejściu referenta podatkowego stanowisko jego nie jest obsadzone przez dłuższy okres czasu, z chwilą zaś obsadzenia tego stanowiska przez nowego referenta, stwierdza się duże zaległości w pracy poprzednika i nieporządek w księgach bierczych i dokumentacji rachunkowej i podatkowej, a nawet nadużycia popełnione przez poprzedniego referenta podatkowego.

Podobne postępowanie w dużej mierze utrudnia, a niekiedy wręcz uniemożliwia ustalenie stanu faktycznego spraw i rachunkowości oraz ściganie winnych nienależytego spełnienia obowiązków, bądź popełnienia nadużyć.

W związku z powyższym Ministerstwo Finansów zarządza co następuje:

1. W każdym przypadku zmiany na stanowisku referenta podatkowego powinna być, przed jego odejściem, przeprowadzona szczegółowa kontrola z uwzględnieniem w pierwszym rzędzie stanu ksiąg bierczych oraz dokumentacji rachunkowej i podatkowej.
2. Kontrolę przeprowadza, na zlecenie przewodniczącego prezydium gminnej rady narodowej, kierownik referatu finansowego względnie członek tego prezydium przy udziale kierownika lub zastępcy kierownika wydziału podatków wiejskich prezydium powiatowej rady narodowej, zapraszając członka komisji finansowo-budżetowej.
3. Z przeprowadzonej kontroli spisuje się protokół w 2-ch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wydział podatków wiejskich prezydium powiatowej rady narodowej. W przypadkach stwierdzenia nadużyć, protokół spisuje się w ilości egzemplarzy w zależności od potrzeb i zawiadamia się władze powołane do ścigania przestępstw oraz kierownika powiatowego inspektoratu kontrolno-rewizyjnego.
4. Po przeprowadzonej kontroli sprawy przekazuje się nowemu referentowi podatkowemu lub pracownikowi, któremu prezydium poruczyło prowadzenie tych spraw do czasu obsadzenia stanowiska przez nowego referenta podatkowego.
5. Z przekazania spraw (pkt 4) spisuje się protokół zdawczo-odbiorczy, w którym wymienia się szczegółowo (na podstawie protokółu z kontroli) wszystkie nie załatwione sprawy oraz stan rachunkowości i dokumentacji podatkowej.
6. W przypadkach stwierdzenia w czasie kontroli, w związku ze zmianą na stanowisku referenta podatkowego, dużych zaległości w pracy oraz złego stanu ksiąg i dokumentacji rachunkowości podatkowej — należy ustalić i wymienić w protokóle, w jakim stopniu ponosi odpowiedzialność za ten stan dotychczasowy referent podatkowy oraz kto odpowiada z tytułu nadzoru.
7. Dotychczasowy referent podatkowy powinien być zwolniony z pracy w zasadzie dopiero po zlikwidowaniu zaległości powstałych z jego winy, o ile inne względy nie stoją temu na przeszkodzie.
8. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje wydział podatków wiejskich prezydium powiatowej rady narodowej, jeden egzemplarz protokółu pozostaje w aktach prezydium gminnej rady narodowej.
9. Postanowienia pkt 5—8 mają analogiczne zastosowanie przy przekazywaniu spraw nowemu referentowi przez pracownika, któremu prezydium poruczyło czasowe prowadzenie referatu (pkt 4).

wz. Minister Finansów J. Kole
Podsekretarz Stanu

SPROSTOWANIE

W okólniku z dnia 4 maja 1953 r. w sprawie wykładni niektórych przepisów w zakresie podatku dochodowego Nr FM. 1913/2/53 (Dz. Urz. Min Fin. Nr 7, poz. 21) prostuje się następujące omyłki drukarskie:

1) W wyjaśnieniu do art. 6 ust. 4 i 5 (str. 43, lewa szpalta, wiersz 9 od dołu) zamiast „te wynagrodzenie" powinno być „to wynagrodzenie i w obliczeniu podatku do przykładu III (str. 43, prawa szpalta, wiersz 20 od dołu) zamiast „skala podatku 10% × 10.000 zł)" powinno być „skala podatku 18% × 10.000 zł)";
W przykładzie V (str. 44, lewa szpalta, wiersz 5 od góry) zamiast „za okres od 1.I. do 31.XII." powinno być „za okres od 1.VII. do 31.XII".
2) W wyjaśnieniu do art 14 ust 4 w przykładzie drugim (str. 45, prawa szpalta, wiersz 30 od góry) zamiast „1.XI." powinno być „1.IX.";
W przykładzie trzecim (str. 45, prawa szpalta, wiersz 6—8 od dołu) zamiast „Na wysokość, poddoczniony został w wartości 12000 zł. Na wysokość, poddatkowy 1951" powinno być „Na wysokość podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym za rok podatkowy 1951".

KOMUNIKAT

W Nr 15 Biuletynu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego pod poz. 68 zostało opublikowane Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 120 z dnia 5 maja 1953 r. w sprawie wynagrodzenia za udział w posiedzeniach dla członków Rad Naukowych instytutów naukowo-badawczych podległych Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — wydane w porozumieniu z Ministrem Finansów.

KOMUNIKATY

o unieważnieniu blankietów pokwitowań kasowych.

Unieważnia się:

1) blankiety pokwitowań kasowych Serii I od Nr 525143 do Nr 525200, skradzione poborcy skarbowemu w 2 Oddziale Terenowym Wydziału Finansowego Prez. Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie.

2) blankiety pokwitowań kasowych na podatek gruntowy wzór Nr 1, Seria 1 od Nr 96591 do Nr 96600, zaopatrzone pieczęcią urzędową, skradzioną sołtysowi gromady Rożubowice, gminy Przemyśl — Wieś.

3) blankiety pokwitowań kasowych wzór Min. Sk. Nr 34 od Nr 171812 do Nr 171850, zagubione przez pracownika Wydziału Finansowego Prez Miejskiej Rady Narodowej w Legnicy.

4) blankiety pokwitowań kasowych Seria F. za Nr Nr 74501 — 74510, brak których stwierdzony został w kwitariuszu Nr 77 przydzielonym poborcy skarbowemu P.P.R.N. w Koźlu.

5) blankiety z kwitariusza P.Z.U. od Nr 69795 lab do Nr 69799 lab,

a) blankiety z kwitariusza pod. gruntowego od Nr 781 do Nr 1030,

b) blankiety z kwitariusza należności różnych od Nr 1501 do Nr 1600.

zagubione przez sołtysa gromady Przesieka w okręgu administracyjnym P.P.R.N. w Jeleniej Górze.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Finansów, Warszawa, ul. Świętokrzyska 12.

Prenumerata wynosi: rocznie — zł 40; półrocznie — zł 22; kwartalnie — zł 12.
Należność za prenumeratę należy wpłacać z góry na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału kalendarzowego na r-k Ministerstwa Finansów — Zarząd Centralny Nr. 70-412-2400/2 w N.B.P. Oddział Warszawa - Praga.
Inne ogłoszenie — zł 2,70 za 1 mm szerokości jednej szpalty.
Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji.

Cena zł 2

Druk. PWPW. Warszawa, ul. Sanguszki 1 Zam. 20092, 4-B-17180, 21.000.